

T.C.

YENİŞEHİR KAYMAKAMLIĞI

24 KASIM ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2019-2023 STRATEJİK PLANI

İSTİKLAL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çalın, kurban olayım, cehremi ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklal!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam taşarım.

Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
"Madeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incilme, yazıktır atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı bütün varımı alsın da Huda,
Eldesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Burhumun senden, İlahi, şudur ancak emeli:
Dinle, mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar ezanlar-ki şahadeti dinin temeli,
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vıcık ile bin sözcük eder-varsa-laşım,
Her carihimden, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgaları sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal!
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet AKİF ERSOY

Öğretmenler:
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.

Hande

GENÇLİĞE HITABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklalini, Türk Cumhuriyetini, her şeyden önce muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevaddüddinin ve istiklalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahil sen, bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahil ve harici, tehditler olacaktır. Bir gün, istiklal ve Cumhuriyetli müdafaa mevküyyetine düşersen, yazıkça olmamak için içinde bulacağın vaziyetin imkan ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait, çok namussal bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve Cumhuriyetle tesadüf edecek düşmanlar, bütün dünyaya emsal görülmemiş bir şeraitin münasibi olabilirler. Cehren ve hile ile azarlatırsın, bütün kaleleri zapt etmiş, bütün tesarrüflerine girmiş, bütün orduları dağıtmış ve memleketin her köşesi bittülmüş işgal etmiş olabilir. Bütün bu şeraitin daha aklın ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, ihtidara sahip olanlar gale ve tahakkül ve hatta ihtidare içinde bulunsun! Hatta bu ihtidare sahip olanlar şahsi menfaatlerini, müesseselerin şhayk emrelerine tercih edebilirler. Millet fakir ve zavallı içinde harap ve ıtlak düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evvel şubesi, bu dahil ve şerait içinde dahil vaziyetin, Türk istiklal ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

K. Atatürk

SUNUŞ

Çağımız dünyasında her alanda yaşanan hızlı gelişmelere paralel olarak eğitimin amaçlarında, yöntemlerinde ve işlevlerinde de değişimin olması vazgeçilmez, ertelenmez ve kaçınılmaz bir zorunluluk haline gelmiştir. Eğitimin her safhasında sürekli gelişime açık, nitelikli insan yetiştirme hedefine ulaşılabilmesi; belli bir planlamayı gerektirmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı birimlerinin hazırlamış olduğu stratejik planlama ile izlenebilir, ölçülebilir ve geliştirilebilir çalışmaların uygulamaya konulması daha da mümkün hale gelecektir. Eğitim sisteminde planlı şekilde gerçekleştirilecek atılımlar; ülke bazında planlı bir gelişmenin ve başarmanın da yolunu açacaktır.

Eğitim ve öğretim alanında mevcut değerlerimizin bilgisel kazanımlarla kaynaştırılması; ülkemizin ekonomik, sosyal, kültürel yönlerden gelişimine önemli ölçüde katkı sağlayacağı inancını taşımaktayız. Stratejik planlama, kamu kurumlarının varlığını daha etkili bir biçimde sürdürebilmesi ve kamu yönetiminin daha etkin, verimli, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturulabilmesi için temel bir araç niteliği taşımaktadır.

Bu anlamda, katılımcı yöntemlerle beş yıllık plan hazırlandığı ve her bir yıllık uygulama için gelişim planı hazırlanacağı 2019-2023 dönemi stratejik planının; belirlenmiş aksaklıkların çözüme kavuşturulmasını ve çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönleriyle başarıyla yürütülmesini sağlayacağı inancını taşımaktayız. Bu çalışmayı planlı kalkınmanın bir gereği olarak görüyor; planın hazırlanmasında emeği geçen tüm paydaşlara teşekkür ediyor, İlçemiz, İlimiz ve Ülkemiz eğitim sistemine hayırlı olmasını diliyorum.



Okul/Kurum Müdürü

Said SAĞIR

GİRİŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, bütçe kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli ve hesap verebilir şekilde kullanılması gerektiğini ilke edinmiştir.

Stratejik plan, bilindiği üzere 5018 sayılı Kanun içerisinde yer alan en önemli alanlardan biridir. Bu planlar aracılığıyla, kurumların beş yıllık misyon ve vizyonları ile amaç, hedef ve faaliyetlerine ilişkin farkındalık oluşmaktadır.

Stratejik Planlama Ekibi ve Strateji Geliştirme Kurulu ile birlikte birimlerde oluşturulan Birim Stratejik Plan Hazırlık Ekipleri ve dış paydaşlar da planlama çalışmalarına dahil edilmek suretiyle geniş kapsamlı bir çalışma grubu oluşturulmuş ve bu sayede kurum kültürü açısından bir kalite standardı yakalanmıştır.

24 KASIM ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ 2019-2023 dönemini kapsayan stratejik plan çalışmalarında misyon, vizyon, amaç, hedef ve faaliyetlerini belirleyerek stratejik planlamasını oluşturmuştur.

Stratejik Plan Ekibi

Hamdi ÖZEL
MÜDÜR YARDIMCISI

Aydan GÜNDELEN
ÖĞRETMEN

Burcu ATALAR
ÖĞRETMEN

Hasan BARUT
ÖĞRETMEN

Salim BAYRAM
ÖĞRETMEN

Müjde KAYHAN
GÖNÜLLÜ VELİ

Dilek AŞKAR
GÖNÜLLÜ VELİ

İÇİNDEKİLER	SAYFA NO
SUNUŞ	2
GİRİŞ	3
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI	
1.1. Amaç	8
1.2. Kapsam	8
1.3. Yasal Dayanak	8
1.4. Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	9
1.5. Çalışma Takvimi	10
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ	
2.1. Tarihsel Gelişim	12
2.2. Mevzuat Analizi	13
2.3. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	16
2.4. Paydaş Analizi	19
2.5. Kurum İçi Analiz	21
2.5.1. Örgütsel Yapı	21
2.5.2. İnsan Kaynakları	23
2.5.3. Teknolojik Düzey	31
2.5.4. Mali Kaynaklar	33
2.5.5. İstatistikî Veriler	34
2.6. Çevre Analizi	36
2.6.1. PEST-E Analizi	37
2.6.2. Üst Politika Belgeleri	38
2.7. GZFT Analizi	45
2.8. Sorun Alanları	46
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM	
3.1. Misyon	49
3.2. Vizyon	49
3.3. Temel Değerler ve İlkeler	50
3.4. Temalar	52
3.5. Amaçlar- Hedefler- Performans Göstergeleri- Tedbir ve Maliyetlendirme	52
3.6. Eylem Planları	55
3.7. Stratejiler	56
4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME	
4.1. Raporlama	59
4.1.1. İzleme Raporları	60
4.1.2. Tedbir Raporları	60
EKLER	2

KURUM KİMLİK BİLGİSİ

Kurum Adı	24 KASIM ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
-----------	------------------------------

Kurum Statüsü	☒ Kamu ☐ Özel
---------------	--

Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 4
	Öğretmen : 51
	Memur : 0
	Hizmetli : 1

Öğrenci Sayısı	1072
----------------	------

Öğretim Şekli	☐ Normal ☒ İkili
---------------	---

KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ

Kurum Telefonu / Fax	Telefon : 03243283627
	Faks : -

Kurum Web Adresi	http://24kasimoo33.meb.k12.tr
------------------	---

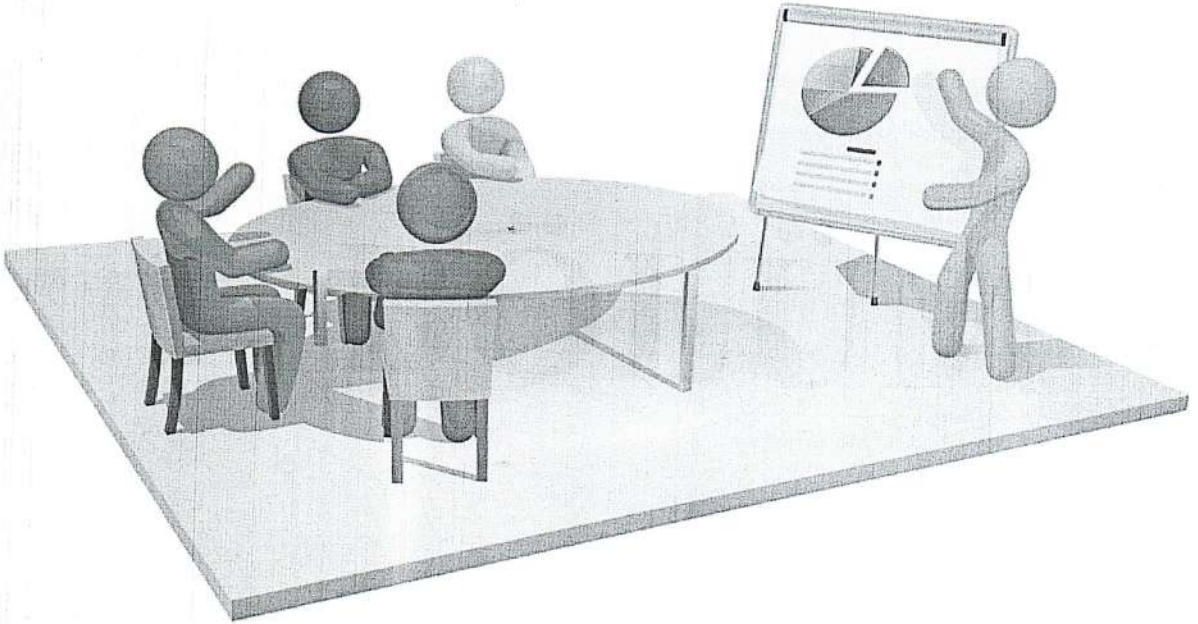
Mail Adresi	749344@meb.k12.tr
-------------	-------------------

Kurum Adresi	Mahalle : Pirireis Mah. 1111 sok.3/B
	Posta Kodu : 33110
	İlçe : Yenişehir
	İli : Mersin

Kurum Müdürü	Said SAĞIR : GSM Tel : 0 505 230 36 10
--------------	--

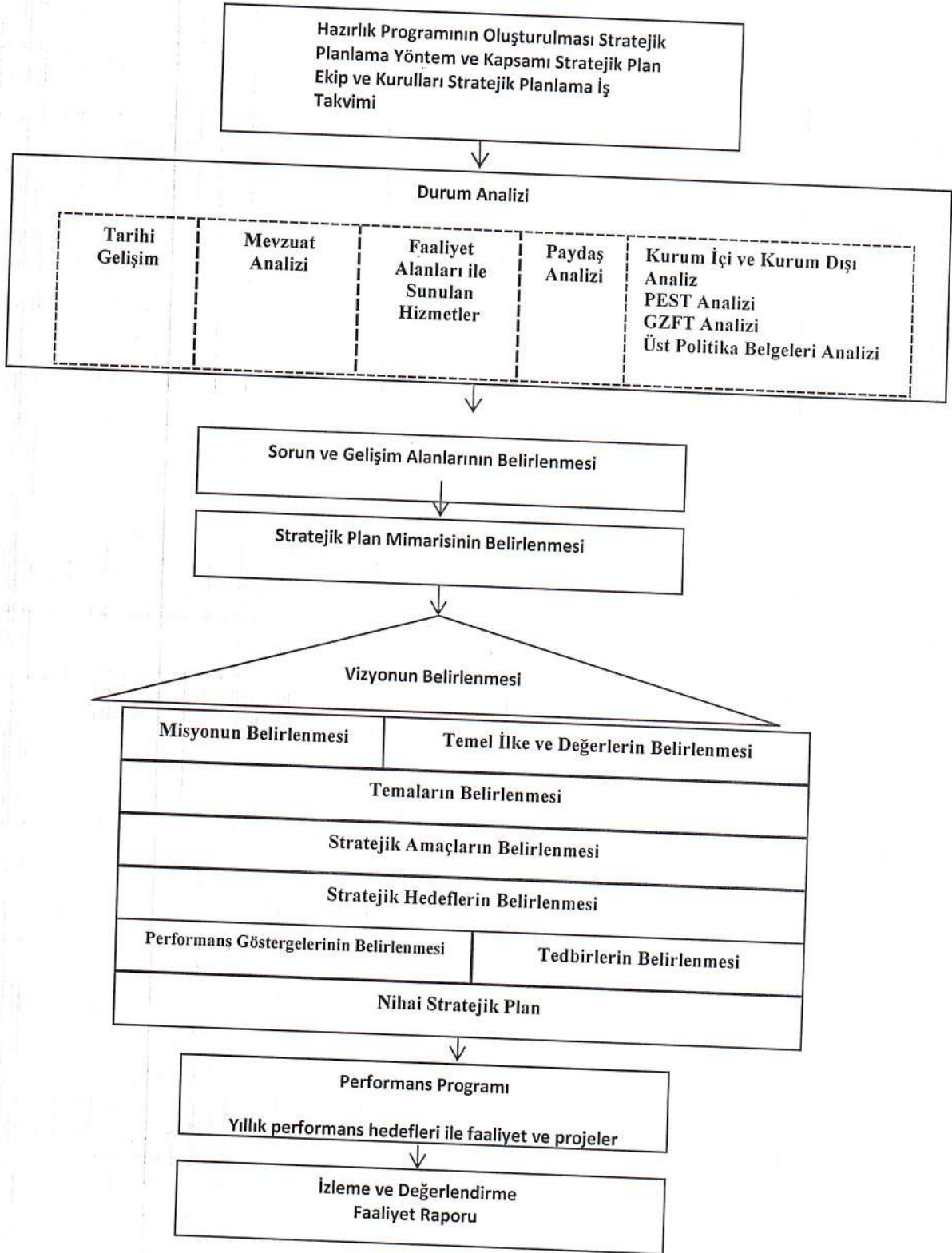
Kurum Müdür Yardımcıları	Abdullah KARANFİL : GSM Tel : 0 505 811 18 88
	Hamdi ÖZEL : GSM Tel : 0 505 453 26 52
	Sevim MERCAN: GSM Tel : 0 505 747 40 42

1. BÖLÜM



STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

24 Kasım Ortaokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planının hazırlanmasında aşağıdaki model benimsenmiştir.



Şekil 1: 24 Kasım Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Modeli

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

- Eğitim programlarının etkililiğinin artırmak ve nitelikli öğrenciler yetiştirmek
- Paydaşlarıyla işbirliği içinde sunulan hizmetlerin kalitesini artırmak
- Okulun tüm birimlerinde kurumsal yapıyı güçlendirmek

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı 24 Kasım Ortaokulu Müdürlüğü'nün mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2019-2023 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı

1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Said SAĞIR	OKUL MÜDÜRÜ
2	Hamdi ÖZEL	MÜDÜR BAŞYARDIMCISI / MÜDÜR YARDIMCISI
3	Aydan GÜNDELEN	ÖĞRETMEN
4	Müjde KAYHAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	Dilek AŞKAR	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

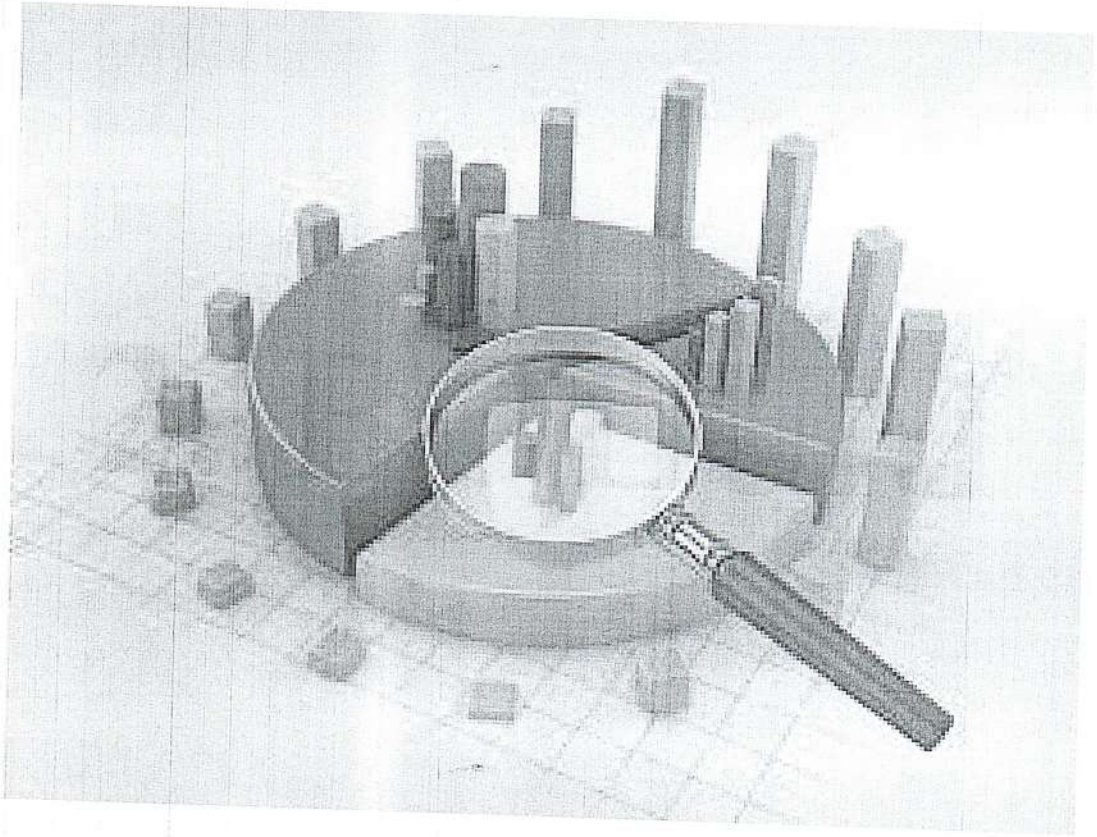
STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Hamdi ÖZEL	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Aydan GÜNDELEN	ÖĞRETMEN
3	Salim BAYRAM	ÖĞRETMEN
4	Burcu ATALAR	ÖĞRETMEN
5	Hasan BARUT	ÖĞRETMEN
6	Müjde KAYHAN	GÖNÜLLÜ VELİ
7	Dilek AŞKAR	GÖNÜLLÜ VELİ

1.5. ÇALIŞMA TAKVİMİ

İlçe MEM ile Okul ve Kurum Stratejik Planlama Takvimi

		2018				Ek 3	
		Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	2019	Ocak
1	Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine Bildirilmesi						
2	Durum Analizi						
3	Geleceğe Yönelim						
4	İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi						
5	Planın İnternet Sitesinde Yayınlanması ve E-Posta Şeklinde İl AR-GE Birimine Gönderilmesi						

2. BÖLÜM



DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHSEL GELİŞİM

24 Kasım Ortaokulu, Mustafa Kemal Atatürk'ün doğumunun 100. yılı olan 1981 yılında kurulmuştur. 12 derslikli, tek katlı olarak yapılmıştır. 1981-1982 eğitim-öğretim yılında faaliyete geçmiştir. Daha sonra ek bina yapılarak okulun derslik sayısı arttırılmıştır.

Büyük önder Mustafa Kemal Atatürk'ün Başöğretmenliği kabul ettiği 24 Kasım Günü'nün sürekli anılabilmesi için Pirireis Mahallesi Muhtarlığı'nın, Valiliğe başvurusu ile okulumuzun adı "100. yıl 24 Kasım İlköğretim Okulu " olarak adlandırılmıştır. Ancak aynı yıl içerisinde Mersin'de "100. Yıl" adı ile başlayan beş okul birden kurulmuştur. Bu durum; resmi yazışmalarda, nakillerde sorun olduğundan; Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüğü İl Danışma Kurulu'nun 23.01.1985 tarih ve 3 sayılı kararı ile okulumuzun adı "24 Kasım İlkokulu" olarak değiştirilmiş ve Bakanlık genelgesi ile 1992-1993 öğretim yılında " 24 Kasım İlköğretim Okulu" olmuştur. 2011 yılından sonra 4+4+4 Eğitim sisteminin kabul edilmesiyle okulumuz 24 Kasım İlkokulu ve Ortaokulu olarak ayrılmıştır ancak aynı binada eğitim öğretime devam etmektedir.

Eğitim-öğretime 50 Kadrolu Öğretmen ve 1095 öğrencimizle devam edilmektedir. Okulumuzda 15 derslik yer almaktadır. Ayrıca, 1 Teknoloji tasarım sınıfı, 1 öğretmenler odası, 4 idareci odası, 1 rehberlik ve psikolojik danışman odası bulunmaktadır. Ayrıca okulumuz bahçesinde 1 spor odası ve kız erkek olmak üzere birer adet de soyunma odası bulunmaktadır.

Liselere Giriş Sınavlarında her yıl Fen Liselerine, Anadolu liselerine öğrenci gönderme başarısını yakalamış, bu başarıdan dolayı da Mersin halkının itibarını ve ilgisini kazanmış bir okuldur. Sosyal faaliyetler okulumuzda oldukça yoğundur. Sportif faaliyetlerde de il bazında ve Türkiye genelinde değişik kategorilerde başarı ve ödülllerimiz mevcuttur.

2.2. MEVZUAT ANALİZİ

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
24/6/1973	14574	1739	Millî Eğitim Temel Kanunu
12/1/1961	10705	222	İlköğretim ve Eğitim Kanunu

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
7/7/2018	30471	Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
21/6/2018	30455	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumlarına Yönetici Görevlendirme Yönetmeliği
10/11/ 017	30236	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği
25/10/2017	30221	Okul Servis Araçları Yönetmeliği
20/8/2017	30160	Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Yönetmeliği
24/6/2017	30106	Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
8/6/2017	30090	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
22/5/2017	7340796	Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik
25/11/2016	29899	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği BKK-2016/9487
17/4/2015	29329	Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
11/9/2014	29116	Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği
26/7/2014	29072	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
18/6/2014	29034	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
27/11/2012	28480	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik
9/2/2012	28199	Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği

YÖNERGE

Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
18/9/2018	167 23 9	Milli Eğitim Bakanlığı İlkokullarda Yetiştirme Programı Yönergesi
5/6/2018	10943576	Okul İnternet Siteleri Yönergesi
26/3/2018	6197771	Ortaöğretime Geçiş Yönergesi
16/11/2017	19383997	Kütüphane Haftası Kutlama Yönergesi
25/8/2017	12827610	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi
22/8/2017	12650927	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri Yönergesi
27/3/2017	4042083	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi
12/8/2016	8649147	Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi
26/8/2014	3557646	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Çocuk Kulüpleri Yönergesi
16/1/2013	34932	Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi

MEVZUAT ANALİZİ

Sıra No	Mevzuat Adı
1	Atama
	• MEB Norm Kadro Yönetmeliği • MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği • MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama
2	Ödül, Sicil ve Disiplin
	• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu • Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
3	Okul Yönetimi
	• 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu • Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği • Okul-Aile Birliği Yönetmeliği • MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Yönetmelik • Taşınır Mal Yönetmeliği
4	Eğitim ve Öğretim
	• MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi • MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge • MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi • Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği • Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
5	Mühür, Yazışma, Arşiv
	• Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik • MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği • Resmi Mühür Yönetmeliği
6	Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler
	• Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği • MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği • MEB Bayrak Törenleri Yönergesi • Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği • MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği
7	Öğrenci İşleri
	• MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi • Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği • İYEP Yönergesi
8	Personel İşleri
	• MEB Personeli izin Yönergesi • Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği • Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik • MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
9	İsim ve Tanıtım
	• MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği • Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği

2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

FAALİYET ALANI: EĞİTİM İŞLEMLERİ	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1 Sosyal-Kültürel Etkinlikler • Sosyal ve kültürel faaliyetleri planlama/yürütme, • Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma, • Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama, • Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma, • Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma, • Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma, • Gezilerle ilgili işlemleri yürütme, • Tören programı hazırlama ve uygulama, • Eser inceleme iş ve işlemleri yürütme, • Panel ve konferanslar planlama, • Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlama, • Tarih bilincini oluşturmaya yönelik çalışmalar yapılmasını sağlama, • Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlama, • Halk oyunları, Koro, Satranç • Türk kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri almaktır.	Hizmet-1 Yönetim Hizmetleri • Beklenmedik olaylara müdahale etme, • İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme, • Kişisel mesleki gelişimini sağlama, • Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme • Görev dağılımı yapmadır. Hizmet-2 Kurumu Temsil Etme • Okula gelen ilgilileri bilgilendirme, • Protokol kurallarını uygulama, • Kurul ve komisyonlarakatılmadır.
Hizmet-2 Rehberlik Hizmetleri • Rehberlik hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama, • Rehberlik hizmetleri yıllık çalışma planı ve yılsonu çalışma raporunu hazırlama, • Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama, • Kaynaştırma Eğitimi alan öğrencilerin iş ve işlemleri düzenleme, • Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma, • Öğrencilerin zararlı alışkanlardan uzak tutulması için tedbirler alma, • Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmadır	Hizmet-3 Kurum Kültürü Oluşturma • Bilginin paylaşılmasını sağlama, • Çalışanlara rehberlik etme, • Periyodik toplantılar yapma, • Çalışanları karar sürecine ortak etme, • Web sitesinin güncellenmesini sağlama, • MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme, • Okulun elektronik haberleşme işlemleri takip etmedir. • Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama • Türk Bayrağının, Mevzuatı'na göre muhafaza edilmesini sağlamadadır.
Hizmet-3 Spor Etkinlikleri • Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar, • Sosyal-sportif çalışmalara katılma, • Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma, • Halk oyunları yarışmalarına katılmadır.	Hizmet-4 Öğrenci işleri hizmeti • Kayıt- Nakil işleri • Devam devamsızlık • Sınıf geçme defteri • E- okul ile ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlamaktır.

FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM İŞLEMLERİ	FAALİYET ALANI: MADDİ KAYNAKLAR
Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi - Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma, - Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma, - Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme, - Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme, - Zümre toplantıları ile ilgili işlemleri yürütmedir.	Hizmet-1 Bakım Onarım İşleri - Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama, - Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama, - Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme, - Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama, - Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama, - Okulun teknik kontrollerini yaptırma, - Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırmadır.
Hizmet-2 Kurslar - Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama, - Yetiştirme Kursları - Öğrenci Kulüpleri - Destek Eğitimi	Hizmet-2 Mali İşler - Okula ayni ve nakdi kaynak bulunması ve kullanılması, - Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme, - Ödenek talep ve takip işlerini yürütme, - Satın alma işlemlerini yürütme,
Hizmet-3 Proje çalışmaları - AB Projeleri, - Etwinning Projeleri - Sosyal Projeler, - Fen ve Matematik Projeleri, - Ar-ge Projeleri, - Tübitak 4006 Bilim Şenliği Düzenlemektir.	Hizmet-3 Ayniyat ve Donatım İşleri - Satın alma işlerini gerçekleştirme, - Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama, - Donatım ihtiyaçlarının tespitlerini yapma,

FAALİYET ALANI: İNSAN KAYNAKLARI	FAALİYET ALANI: SİVİL SAVUNMA
Hizmet-1 Özlük işlemleri - Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama, - Özlük dosyasının tutulmasını sağlama, - MEBBİS'te personel bilgilerinin güncelleme, - Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama - Personelin başlama/ayrılma işlemlerini yürütme, - Ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini yapmadır.	Hizmet-1 Sivil Savunma İşlemlerini Yürütme - Sivil savunma tedbirleri alma, - Sivil savunma planının yapılmasını sağlama, - Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme, - Sivil savunma tatbikatlarının yapılmasını sağlama, - Bilgilendirmeler yapmadır.
Hizmet-2 Kariyer İşleri - Hizmet içi eğitim faaliyetleri - Kurum çalışanlarının bilişim teknolojileriyle ilgili bilgilerinin artırılmasını sağlamadır.	Hizmet-2 Sivil Savunma Faaliyetleri - Nöbet görevlerini düzenleme, - Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlama, - Periyodik bakımlarını yaptırma, - Okul ve kurumların elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırma, Bacaların periyodik bakımının yaptırılmasını takip etmedir.

SIRA NO	FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	EĞİTİM İŞLEMLERİ	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	"Yetersiz"	"Yeterli"	"Güçlendirilmeli"
2	YÖNETİM İŞLERİ	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	"Yetersiz"	"Yeterli"	"Güçlendirilmeli"
3	ÖĞRETİM İŞLEMLERİ	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	"Yetersiz"	"Yeterli"	"Güçlendirilmeli"
4	MADDİ KAYNAKLAR	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	"Yetersiz"	"Yeterli"	"Güçlendirilmeli"
5	İNSAN KAYNAKLARI	Devlet Memurları Kanunu	"Yetersiz"	"Yeterli"	"Güçlendirilmeli"
6	SİVİL SAVUNMA	6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu	"Yetersiz"	"Yeterli"	"Güçlendirilmeli"

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

Hizmet kalitesinin sürdürülmesi ve geliştirilmesinde, okulumuzun yürüttüğü faaliyetler ve hizmetlerden yararlanan paydaşlarımızın görüş, öneri ve beklentilerini alabilmek, ihtiyaçlarını ölçümlemek, kurumumuzu algılama seviyelerini tespit etmek, hizmet ve ürünlerin ihtiyaçlar doğrultusunda geliştirilmesi ve iyileştirilmesine yardımcı olacak katkılarını alabilmek amacıyla elektronik ortamda cevaplanmak üzere iç ve dış paydaşlara yönelik anket çalışması düzenlenmiş, listede yer alan paydaşlarımıza sunularak görüşleri alınmıştır.

Paydaş analizinin yapılmasında; stratejik planlamanın temel unsurlarından biri olan katılımcılığın sağlanabilmesi için okulumuz ile iletişim ve etkileşim içinde paydaşların, stratejik planın karar vericiler ve uygulayıcılar tarafından sahiplenilmesine çalışılmıştır.

2019-2023 Stratejik Plan çalışmalarında paydaşlarımızın beklenti ve görüşleri göz önünde bulundurularak, anketlerde öne çıkan güçlü yönlerimizin devamlılığı ve iyileşmeye açık alanlarımızın geliştirilmesi yönünde amaç ve hedeflerimiz belirlenmiştir.

Paydaşların Tesbiti

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Okul Aile Birliği	Milli Eğitim Bakanlığı
Öğrenciler	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Öğretmenler	İlçe Kaymakam
Kurum Çalışanları	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
	Veliler
	Mahalle Muhtarı
	Sağlık Kuruluşları
	Özel Eğitim Öğretim Kurumları
	Hayırseverler
	Sivil Toplum Kuruluşları

Paydaş Analizi Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Öğretmenler	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Paydaşlar	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Sağlık Kuruluşları		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Kurum Çalışanları	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Paydaşlar	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Hayırseverler		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kişi/kişiler	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Sivil Toplum Kuruluşları		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Milli Eğitim Bakanlığı		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış

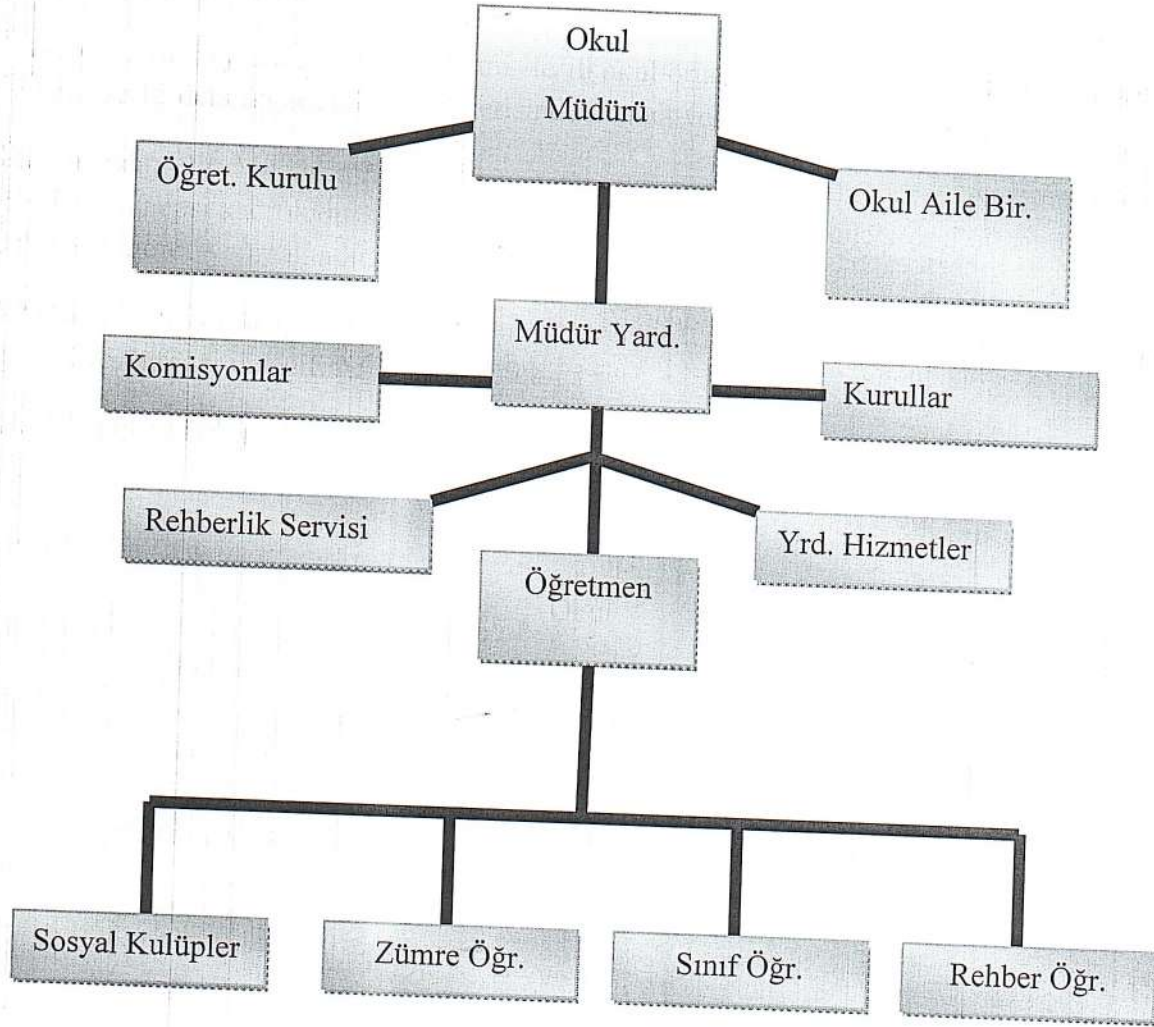
2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

Okulumuz, 2011 yılında 4+4+4 sistemi ile ilkokul/ortaokul olarak ayrılarak hizmete girmiştir. Zemin + 3 katlı ve 15 derslikli kendi binası içerisinde hizmet vermektedir.

Okulumuzda 1 Müdür, 2 Müdür Yardımcısı, 50 branş öğretmeni bulunmaktadır. Öğretmenlerimizin hepsi kadroludur. Okulumuzda 1 kadrolu Hizmetli 3 geçici işçi olmak üzere 4 (dört) yardımcı personel görev yapmaktadır.

Okulumuz, 2018-2019 yılında 1 Müdür, 2 Müdür yardımcısı, 50 kadrolu 2 geçici görevli öğretmen ve 1095 öğrenci ile eğitime devam etmektedir.

2.5.1. Örgütsel Yapı:



Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Öğretmenler Kurulu	Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci yarıyıl başında,

	ders yılı sonunda ve okul yönetimince gerek duyulduğunda toplanır. 1. Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır 2. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır.
Sınıf / Alan Zümre Öğretmenler Kurulu	Zümre öğretmenler kurulunda; öğretim programı, ders planlarının düzenlenmesi, öğretim yöntem ve teknikleri, ölçme değerlendirme araçları, öğrenci başarı düzeyi, okulun fiziki mekânlarının ve ders araç gereçlerinin kullanımı gibi hususlar görüşülerek okulun çevre imkânları analiz edilir ve iş birliği oluşturulur.
Şube Öğretmenler Kurulu (Ortaokul)	Şube öğretmenler kurulunda; şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerinin yanı sıra bu Yönetmeliğin 31 inci maddesi hükmü gereğince, başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür ve alınan kararlar, uygulanmak üzere şube öğretmenler kurulu karar defterine yazılır.
Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu (Ortaokul)	Ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında öğrencilerin ilgi, istek, yetenek ve ihtiyaçlarını belirleyerek olumlu davranışlar kazanmaları ve olumsuz davranışların önlenmesi için öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu oluşturulur.
Sosyal Etkinlikler Kurulu	Sosyal etkinlikler kurulu, eğitim kurumu müdürünün veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında, öğretmenler kurulunda danışman öğretmen olarak belirlenen öğretmenler arasından eğitim kurumu müdürünün belirlediği üç öğretmen, öğrenci kulübü temsilcilerinin kendi aralarından seçecekleri iki öğrenci ile okul-aile birliğince belirlenen bir veliden oluşur. Birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılan eğitim kurumlarında, bu etkinlikler mevcut öğretmen/öğretmenlerle eğitim kurumunun imkânları dâhilinde yürütülür.
Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Eğitim kurumlarında rehberlik hizmetlerinin planlanması ve kurum içindeki iş birliğinin sağlanması amacıyla rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu oluşturulur.
Yazı Eser İnceleme Ve Seçme Kurulu	Eğitim kurumlarında, Türk millî eğitiminin genel ve özel amaçlarına uygun, sosyal etkinlik çalışmalarını tanıtıcı nitelikte, belirli gün ve haftalara yönelik, sosyal kulüp faaliyetlerine katılımda bulunmuş olan öğrencilerin performanslarını veya ürünlerini içeren duyuru, dergi, gazete, duvar gazetesi, broşür, afiş, yıllık ve benzeri yayınlar çıkarılabilir ve kurumun resmî internet sayfasında yayımlanabilir.
Kantin Denetleme Komisyonu	Komisyon; müdür, müdür başyardımcısı veya müdür yardımcısının başkanlığında tercihen "Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği" kapsamında eğitim alan öğretmenlerden en az bir kişi, okul aile birliğinden bir yetkili, öğrencilerin oylarıyla seçilen okul

	meclisi başkanı veya yardımcısından oluşturulmalıdır.
Okul-Aile Birliği Yönetim Kurulu	Eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek Okul ve veliler ile iletişimi sağlamak. Okul adına alınan kararlarda velileri temsil etmek. vs.
Okullarda Şiddetin Önlenmesi Çalışma Ekibi	Eğitim ortamında şiddetin önlenmesi ve azaltılmasında, eğitim ortamları ve çevresindeki ilişkilerin ve uygulamaların yapıcı, onarıcı barışçıl, ve destekleyici hale getirilmesinde görev alırlar.
WEB Yayın Komisyonu	Okul internet sitesini yayınlar, yönetir. Panel Kullanım ve İçerik Yönetim politikasına uygun iş ve işlemleri yapar.
Tören ve Kutlama Komisyonu	Tören ve kutlama programlarının düzenli bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlar.
İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulu	İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline bildirimde bulunmak,
Risk Değerlendirme Ekibi	Var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmaları gerçekleştirir.
Çocuk Kulübü Yönetim Kurulu	Görev ve sorumluluklar konusunda üyeler arasında iş bölümü yapar. Velilerin ve çocukların istekleri doğrultusunda kulüp etkinlik alanlarını belirler. Kulüp etkinlik programını hazırlar, onaylar ve uygulanmasını sağlar. Kulüp ücretlerini, bu Yönerge esaslarına göre belirler.
Değerler Eğitimi Okul/Kurum Yürütme Komisyonu	Değerler Eğitimi kapsamında yapılacak çalışmaları planlar,yürütür ve izler.
Satın Alma Komisyonu	Bu komisyon satın alma iş ve işlemlerini yürütür.
Muayene ve Kabul Komisyonu	Bu komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar.
Kütüphane Kaynaklarının Tespiti ve Seçimi Komisyonu	Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliğinin ders kitapları dışındaki kitaplar ile eğitim araçlarının incelenmesi, seçimi ve kullanımı ile ilgili hükümleri doğrultusunda çalışmalar yapar.

2.5.2. İnsan Kaynakları

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı					
Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam	
1	Müdür	1	0	1	
2	Müdür Yrd.	2	1	3	

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu		
Eğitim Düzeyi	2019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	0	0
Lisans	4	100
Yüksek Lisans	0	0

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı		
Yaş Düzeyleri	2019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	0	0
30-40	1	25
40-50	2	50
50+...	1	25

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:		
Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı	
1-3 Yıl	0	
4-6 Yıl	0	
7-10 Yıl	0	
11-15 Yıl	0	
16-20 Yıl	0	
21+..... üzeri	3	

İdari Personelin Katıldığı Hizmet içi Eğitim Programları		
Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Said SAĞIR	Müdür	- Diksiyon Ve Güzel Konuşma Kursu - Çalışanların Temel İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimi Kursu - Osmanlı Türkçesi (Temel Seviye) Kursu - Soruşturma Teknikleri Kursu - Kbs Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi

		Kursu • Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu • Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu • Etkili İletişim Semineri • Toplam Kalite Yönetimi Semineri • Beden Eğitimi Semineri • Özel Eğitim Semineri • Okul Sağlığı Semineri • Taşınır Mal Yönetmeliği Semineri • Tky Okul Temsilcisi Yetiştirme Semineri • Yeşil Kutu Çevre Eğitim Semineri • Meb & Intel Öğretmen Programı Liderlik Forumu Semineri • Okullarda İlk Yardım - İlk Müdahale Semineri • Okullarda İlk Yardım - İlk Müdahale Semineri • Okul Yöneticileri Uzaktan Eğitim Programı Semineri • Hızlı Okuma Teknikleri Semineri • İlköğretim Kurumları Standartları Semineri(İks) • Erozyon Ve Çevre Eğitimi Semineri • Branşa Uyum Semineri • Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi (Tkys) Semineri • Özel Yetenekliler Destek Eğitim Odası Farkındalık Semineri • Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi Semineri • Özel Eğitim Hizmetleri Semineri
Hamdi ÖZEL	Müdür Yardımcısı	• Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu • Bilgisayar Ve İnternet Kullanım Kursu • Intel Gelecek İçin Eğitim Kursu • Bilgisayar Kursu (Windows, Word Ve İnternet Kullanımı) Öğle Grubu • İşitme Engellilerin Eğitimi Kursu • Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursları • Çalışanların Temel İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimi Kursu • Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu • Okullarda İlk Yardım - İlk Müdahale

		Semineri • Okul Sağlığı Semineri • Afet Ve Acil Durum Hazırlık Uygulamaları Semineri • Ergenlerin Sağlık Bilincinin Geliştirilmesi Formasyon Eğitimi Semineri • İşitme Engellilerin Eğitimi Semineri • Özel Eğitimde Mesleki Alanların Tesbiti Semineri • Ekolojik Okuryazarlık Semineri • Ölçme Ve Değerlendirme Farkındalık Semineri • Özel Eğitim Hizmetleri Semineri
Abdullah KARANFİL	Müdür Yardımcısı	• Fatih Projesi Btın Ve İnternetin Bilinçli Ve Güvenli Kullanımı Kursu • Fen Araçlarını Tanıma Ve Kullanma Kursu • Fen Araçlarını Tanıma Ve Kullanma Kursu • Görme-İşitme Yoluyla Eğitim • Diksiyon Kursu • Çalışanların Temel İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimi Kursu • Büro Yönetimi Ve Resmi Yazışma Kuralları • Yangın Eğitimi Kursu • Soruşturma Teknikleri Kursu • Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu • Proje Geliştirme Teknikleri Kursu • Tıms-2011 Uygulamasının Tanıtımı Semineri • Sınıf Yönetimi Semineri • Çoklu Zeka Kuramı Semineri • Özel Eğitim Semineri • Okullarda İlk Yardım-İlk Müdahale Semineri • Okul Sağlığı Semineri • Taşınır Mal Yönetmeliği Semineri • Topyekun Savunma Sivil Hizmetleri Semineri • Okullarda Toplu Beslenme Eğitimi Semineri • İlköğretim Kurumları Standartları Semineri

		- Okul Yöneticileri Uzaktan Eğitim Programı Semineri - Ekolojik Okuryazarlık Semineri - Özel Eğitim Hizmetleri Semineri - Özel Yetenekliler Destek Eğitim Odası Farkındalık Seminer - Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitim Semineri
Sevim MERCAN	Müdür Yardımcısı	- Adaylık Eğitimi ve Mesleki Eğitim (Temel Eğitim) Kursu - Satranç Kursu - Hazırlayıcı Eğitim Kursu - Proje Hazırlama Teknikleri Kursu - Beden Dili ve İletişim Teknikleri Kursu - Diksiyon ve Güzel Konuşma Kursu - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu - Hafıza Teknikleri Kursu - Zekâ Oyunları Kursu 1 - Zekâ Oyunları Kursu 2 - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu - Çevreye Uyum Eğitimi Semineri - Okullarda İlk Yardım - İlk Müdahale Semineri - Okul Sağlığı Semineri - Ekolojik Okuryazarlık Semineri - Özel Eğitim Hizmetleri Semineri - Öğretmenlerimizle 2023'e Projesi Semineri

2019-2020 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı				
Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Türkçe	6	2	8
2	Matematik	2	6	8
3	Fen Bilimleri	1	5	6
4	Sosyal Bilimler	2	2	4
5	İngilizce	0	5	5
6	Din Kül. ve Ah. Bilgisi	2	1	3
7	Görsel Sanatlar	1	2	3
8	Müzik	0	2	2
9	Beden Eğitimi	3	1	4
10	Teknoloji Tasarım	0	3	3
11	Bilişim Teknolojileri	0	1	1
12	Rehberlik	1	2	3
TOPLAM		18	32	50

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı	
Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	1
30-40	20
40-50	22
50+...	7

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:	
Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	0
4-6 Yıl	1
7-10 Yıl	4
11-15 Yıl	15
16-20 Yıl	16
21+... üzeri	14

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı						
Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	-	0	0
2	Hizmetli	1	0	Lise	10	1
3	Sözleşmeli İşçi	0	0	-	0	0
4	Sigortalı İşçi	2	1	Lise	1	3

Çalışanların Görev Dağılımı		
S.N.	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşınmalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık

		ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar.
3	Müdür yardımcısı	Müdürün ve müdür başyardımcısının olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.
4	Öğretmenler	- Okul öncesi ve ilköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/şubede eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. - Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez. - Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez. - Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, en az iki gün önceden yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de görüşü alınarak hazırlanır. Toplantılar, dersleri aksatmamak üzere çalışma günlerinde yapılır.
5	Yönetim işleri ve büro memuru	- Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. - Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. - Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar. - Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. - Arşiv işlerini düzenlerler. - Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
6	Yardımcı Personel (Temizlik,kalorifer vb.)	- Sorumluluğunda olan iç ve dış alanların düzenli, temiz ve sağlıklı olmasını, birimlerin bina, eklenti ve katlarında yerleşimin düzeninin devamının sağlanması, - Sınıf, laboratuvar, koridor gibi alanların havalandırılması, - Fotokopi işlerine yardımcı olmak, evrak dağıtımını gerçekleştirmek, - Elektrik, su, cam, çerçeve, kapı vb. yerlerde meydana gelen aksaklıkları okul yönetimine bildirmek, - Yanan lamba, açık kalmış ışık, açık kalmış musluk vb. israfa neden olan her şeye müdahale etmek, - Kullandığı cihaz ve makineleri temiz ve bakımlı bulundurmak - Amirleri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
8	Nöbetçi Öğrenci	- Küçük yaşlardan itibaren görev ve sorumluluk duygularını geliştirmek, okulun yönetim işlerinde görev almalarını sağlamak amacıyla ortaokul ve imam-hatip ortaokulu öğrencileri, okul yerleşim alanı içinde nöbet görevlerini yürütürler. - Yatılı bölge ortaokullarında, yemekhane ve yatakhane nöbeti tutulur. Nöbetle ilgili görev ve sorumluluklar, okul yönetimince yazılı olarak belirlenir ve nöbetçi öğrencilere duyurulur. - Nöbetçi öğrenci kendi devresinde, ders saatleri dışındaki zamanlarda nöbet tutar.

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
3	3	0	0	520	38	250	3	9	4

2.5.3. Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı				
Araç-Gereçler	2017	2018	2019	İhtiyaç
Bilgisayar	-	-	6	-
Yazıcı	-	-	5	-
Tarayıcı	-	-	-	1
Tepegöz	-	-	-	1
Projeksiyon	-	-	-	1
Televizyon	-	-	-	-
İnternet bağlantısı	-	-	1	-
Fen Laboratuvarı	-	-	-	1
Bilgisayar Lab.	-	-	-	1
Fax	-	-	-	-
Video	-	-	-	-
DVD Player	-	-	-	-
Fotoğraf makinesi	-	-	-	1
Kamera	-	-	-	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	-	1	1	-
Personel/e-mail adresi oranı	-	%100	%100	-
Diğer araç-gereçler	-	-	-	-

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	----	Yok	0	1
Ekipman Odası	----	Yok	0	1
Kütüphane	----	Yok	0	1
Rehberlik Servisi	Var	----	1	1
Resim Odası	----	Yok	0	1
Müzik Odası	----	Yok	0	1
Çok Amaçlı Salon	----	Yok	0	1
Ev Ekonomisi Odası	----	Yok	0	0
İş ve Teknik Atölyesi	----	Yok	0	1
Bilgisayar laboratuvarı	----	Yok	0	1
Yemekhane	----	Yok	0	1
Spor Salonu	----	Yok	0	1
Otopark	----	Yok	0	1
Spor Alanları	----	Yok	0	1
Kantin	Var	----	1	0
Fen Bilgisi Laboratuvarı	----	Yok	0	1
Atölyeler	----	Yok	0	1
Bölmelere Ait Depo	----	Yok	0	2
Bölüm Laboratuvarları	----	Yok	0	2
Bölüm Yönetici Odaları	----	Yok	0	2
Bölüm Öğrt. Odası	----	Yok	0	2
Teknisyen Odası	----	Yok	0	0
Bölüm Dersliği	----	Yok	0	0
Arşiv	----	Yok	0	1

2.5.4. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu						
Kaynaklar	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Genel Bütçe	-	-	-	-	-	-
Okul aile Birliği	60	70	80	90	100	110
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-	-
Vakıf ve Dernekler	-	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-	-
Diğer						
.....						
TOPLAM						

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:						
YILLAR	2016		2017		2018	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	57072	2142	62784	9348	65026	2128
Küçük onarım		5906		13226		8167
Bilgisayar harcamaları		1752		269		177
Büro makinaları harcamaları		1713				
Telefon						
Yemek						
Sosyal faaliyetler				840		870
Kırtasiye		12405		11974		12971
Vergi harç vs						
.....		33154		37477		40713
GENEL	57072	57072	62784	62784	65026	65026

2.5.5. İstatistiki Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2018)				
ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
50	551	544	1095	22

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2017		2018		2019	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	545	523	562	560	529	543
Toplam Öğrenci Sayısı	1068		1122		1072	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2017	2018	2019	2017	2018	2019
44	40	38	23	23	22

Öğrencilerin Ortaöğretime Geçiş Sınavlarındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2017		2018		2019	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	545	523	562	560	529	543
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	212		228		284	
Kazanan öğrenci sayısı	12		10		30	
Genel Başarı Oranı (%)	0,5		0,4		10,56	

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2014-2015	876	4
2015-2016	942	7
2016-2017	1068	4
2017-2018	1122	5
2018-2019	1122	1

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
7480	3520	3960

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	1000	50 m ²
Yemekhane	-	-

2.6. ÇEVRE ANALİZİ

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

Coğrafi Yapı, Sosyal Yapı, Kültür ve Sanat, Nüfus Durumu

- Akdeniz İklim hakim,
- Yoğun göç alan bir bölge,
- Kültürel farklılıklar mevcuttur,
- Merkezine oldukça yakın (1 Km.)
- Okuma yazma bilmeyen çok az,
- Genel olarak halk ilköğretim mezunu,
- Doğal kaynağı yok,
- Şebeke suyu kullanılıyor,
- Muhtarlık bulunuyor,
- Konut olanakları; tek ve iki katlı müstakil evler ve çok katlı apartmanlar bulunuyor.
- Ulaşım ve iletişim sorunu yoktur.

2.6.1. PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
• Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planlarının incelenmesi • Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi • Personelin yasal hak ve sorumlulukları • Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar. • Okul çevresindeki politik durum • Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması • Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime- öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri	• Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu • Okulun gelirini arttırıcı unsurlar • Okulun giderlerini arttıran unsurlar • Tasarruf sağlama imkânları • İşsizlik durumu • Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları • Kullanılabilir gelir • Velilerin sosyoekonomik düzeyi • Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi • Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler • Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi • İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
• Kariyer beklentileri • Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri • Aile yapısındaki değişimler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.) • Nüfus artışı • Göç • Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı • Doğum ve ölüm oranları • Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam) • Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı • Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması	• Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu, • e- devlet uygulamaları • e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları • Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali • Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, • Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar • Teknoloji alanındaki gelişmeler • Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları • Teknolojinin eğitimde kullanım, • Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması • Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi • Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim- paylaşım olanakları

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
• Çevrenin korunması ve çevre kirliliğinin önlenmesi • Çevre korunmasına ve kirliliğine ilişkin karar ve önlemlerin alınması • Çevre sorunlarının önlenmesi ve sınırlandırılması • En elverişli teknoloji ve yöntemlerin seçilip ve uygulanması • Çevrenin korunması ve kirlenmenin önlenmesi konusunda alınacak tedbirlerin bir bütünlük içinde tespiti ve uygulanması	• Görevin yerine getirilmesinde kamu hizmet bilinci oluşturulmalı • Hizmet standartlarına uyulmalı • Amaç ve misyona bağlı olarak çalışmalar yürütülmeli • Dürüstlük, tarafsızlık, saygınlık, güven, nezaket, saygı, bilgi verme, saydamlık ve katılımcılık ilkeleri benimsenmeli • Yetkili makamlara bildirimde bulunulmalı • Çıkar çatışmasından kaçınılmalı • Görev ve yetkilerin menfaat sağlamak amacıyla kullanılmaması esas alınmalı • Hediye alma ve menfaat sağlama yasağına uyulmalı • Savurganlıktan kaçınılmalı • Bağlayıcı açıklamalar ve gerçek dışı beyanlarda bulunulmamalı • Yöneticiler hesap verme sorumluluğu içinde olmaları • Eski kamu görevlileriyle ilişkiler sürdürülmeli • Mal bildiriminde bulunması

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

Ülkemizin 2023 hedefleri doğrultusunda hazırlanan on birinci Kalkınma Planı; yüksek, istikrarlı ve kapsayıcı ekonomik büyümenin yanı sıra hukukun üstünlüğü, bilgi toplumu, uluslararası rekabet gücü, insani gelişmişlik, çevrenin korunması ve kaynakların sürdürülebilir kullanımı gibi unsurları kapsayacak şekilde tasarlanmıştır.

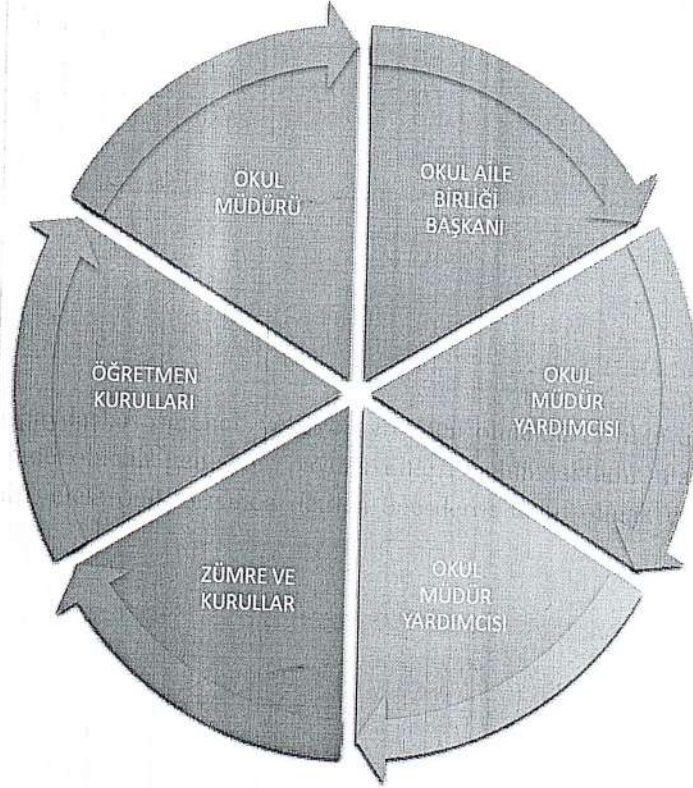
Planda toplumun ve ekonominin ihtiyaçlarına duyarlı, paydaşlarıyla etkileşim içerisinde olan, ürettiği bilgiyi ürüne, teknolojiye ve hizmete dönüştüren, akademik, idari ve mali açıdan özerk eğitim sistemine ulaşılması hedeflenmektedir.

Bu kapsamda hazırlanan okulumuzun 2019-2023 Stratejik Planında; başta Onuncu Kalkınma Planı (2014-2018) olmak üzere, 2017-2019 Orta Vadeli Program ve 2018 Yılı Programı'ndan gelen sorumluluklar dikkate alınmıştır. Okulumuzun misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerinin üst politika belgeleri ile ilişkili olmasına önem verilmiştir.

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	11. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	66. Hükümet Programı
9	66. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi

PAYDAŞ ANALİZİ

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

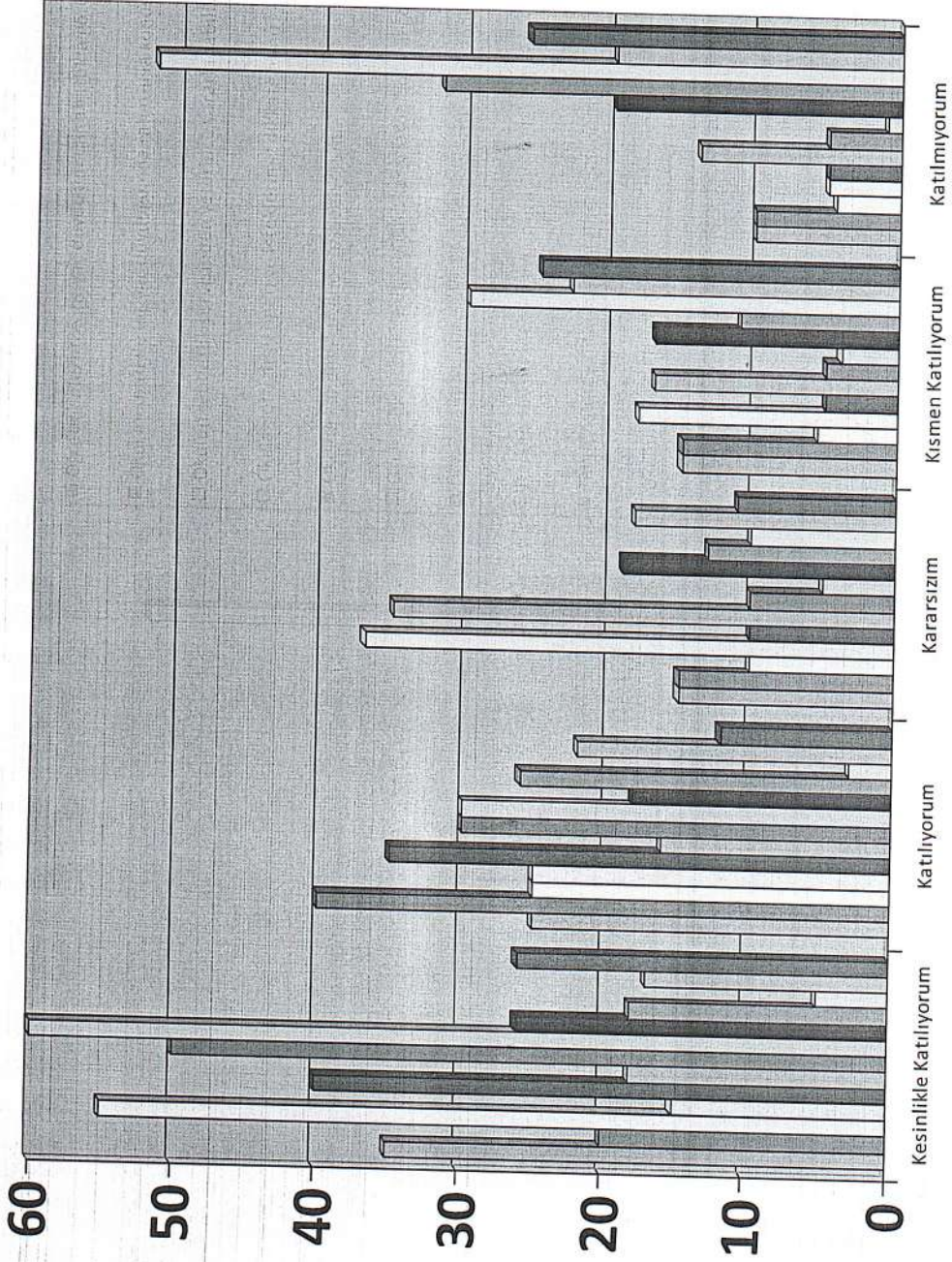


Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara aşağıda yer verilmiştir:

Öğrenci Anketi Sonuçları: Okulumuz öğrencilerinden rastgele seçilen 150 öğrenciye İl Milli Eğitim Müdürlüğünce gönderilen Anket uygulanmış olup sonuçlar aşağıya çıkarılmıştır. Verilen birimler % üzerinden hesaplanmıştır.

SIRA NO	MADDELER	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	35	25	15	15	10
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	20	40	15	15	10
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	55	25	10	5,50	4,5
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	15	25	37	18	5
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	40	35	10	5	5
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	18	16	35	17	14
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	50	30	10	5	5
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	60	30	5	4	1
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	26	18	19	17	20
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	18	26	13	11	32
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	5	3	10	30	52
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	17	22	18,20	22,80	20
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	26	12	11	25	26

Grafiksel Olarak Öğrenci Anketi Sonuçları:

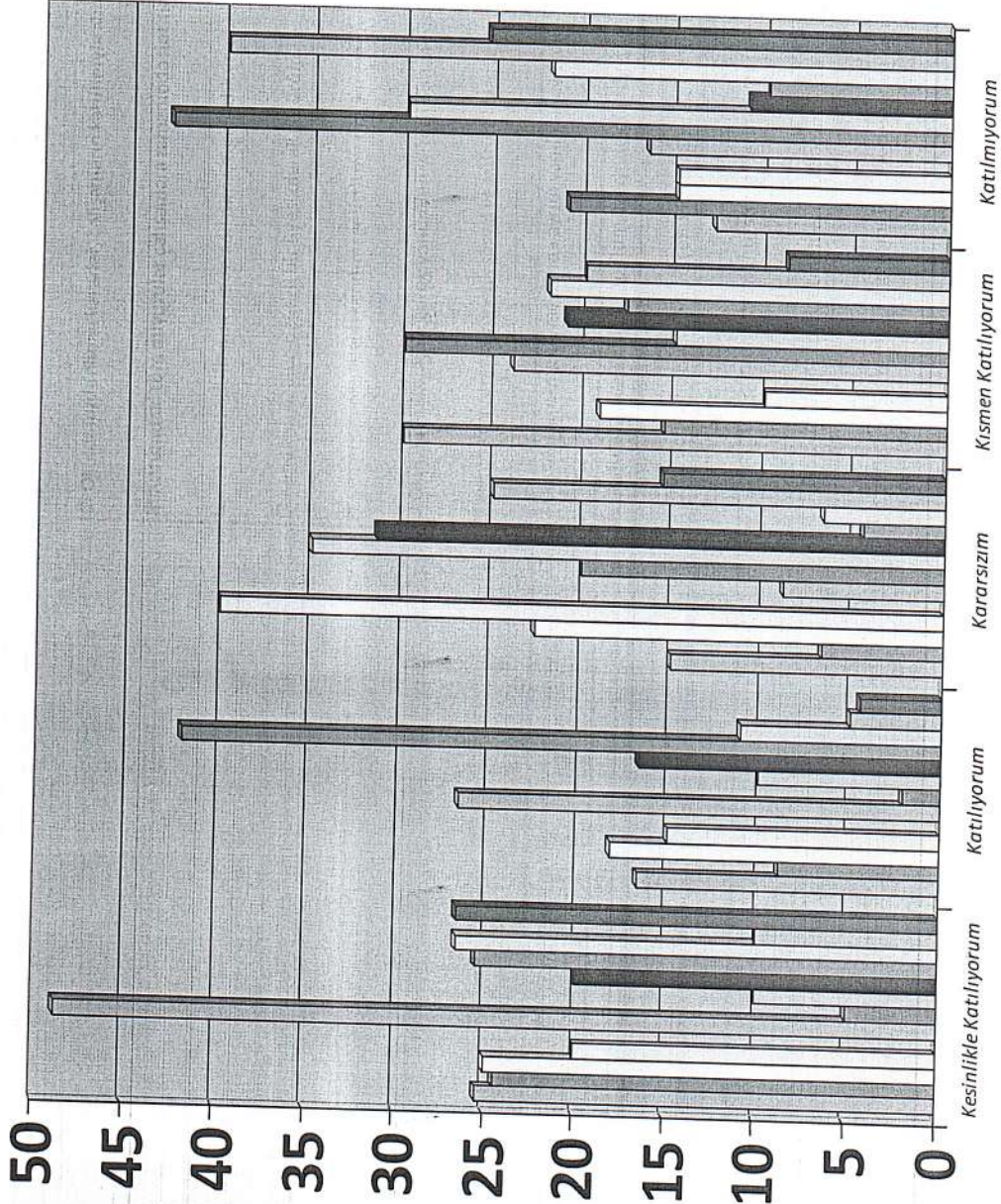


Öğretmen Anketi Sonuçları: Okulumuzda görev yapan 50 Öğretmene İl Millî Eğitim Müdürlüğünce gönderilen Anket uygulanmış olup sonuçlar aşağıya çıkarılmıştır.

Verilen birimler % üzerinden hesaplanmıştır

SIRA NO	MADDELER	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	25,40	16,70	15	30	12,9
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	24,40	8,80	6,60	15,50	21
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	25	18,20	22,60	19,2	15
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	20	15	40	10	15
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.					
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	48,80	26,60	8,80	24	16,60
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	5	2	20	30	43
8	Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.	10	10	35	15	30
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	20	16,60	31,40	21	11
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	25,50	42	4,4	17,70	10
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	26,60	11	6,60	22	22
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	10	5	25	20	40
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	26,60	4,40	15,50	8,80	25,50

Grafiksel Olarak Öğretmen Anketi Sonuçları:



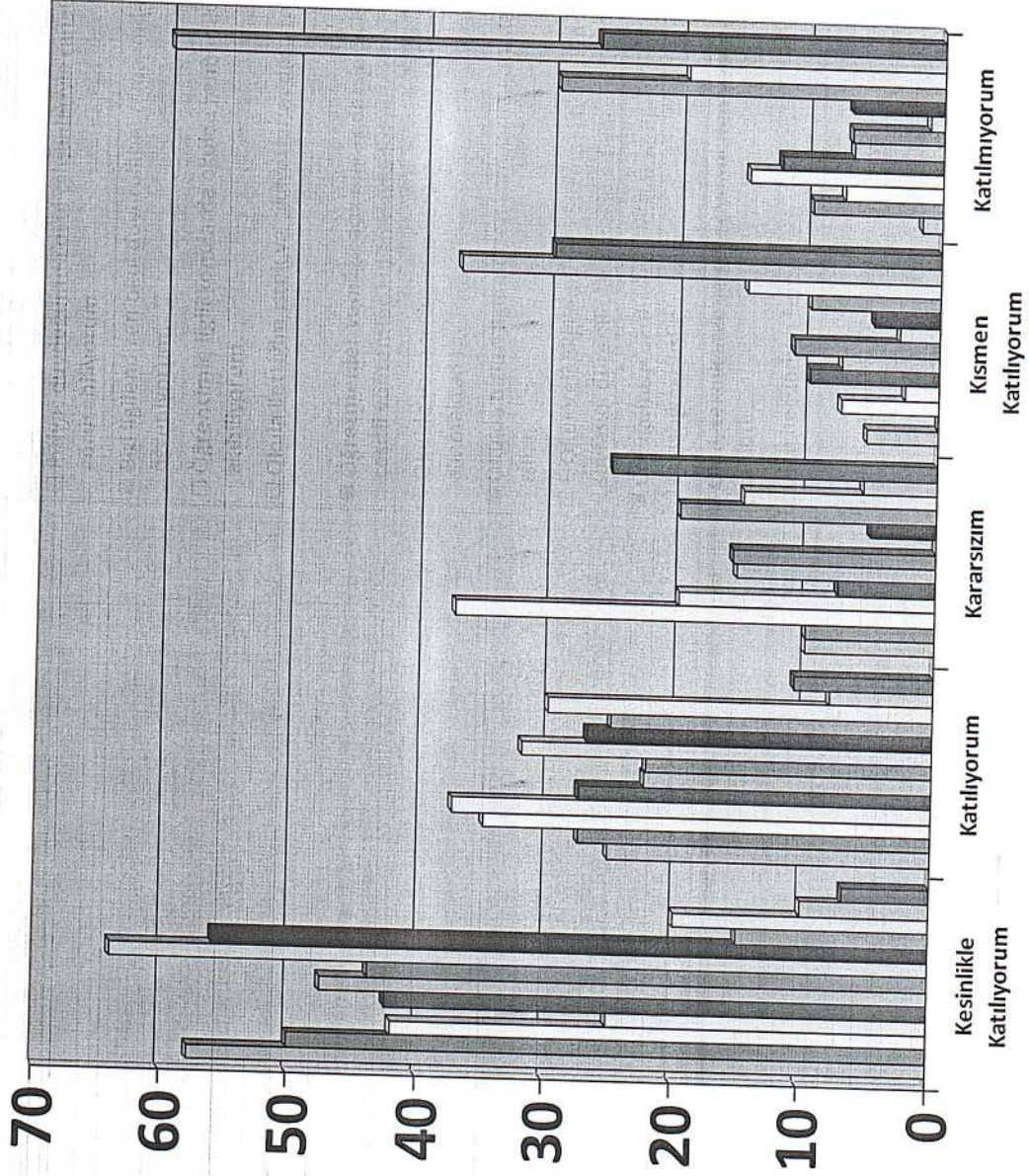
- ☒ Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.
- ☒ Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.
- ☐ Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.
- ☐ Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.
- ☒ Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.
- ☐ Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.
- ☒ Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.
- ☐ Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.
- ☒ Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapılmaktadır.
- ☒ Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretimini teşvik etmektedir.
- ☐ Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşıyor.
- ☐ Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.
- ☒ Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.

Veli Anketi Sonuçları: Okulumuz Velilerinden rastgele seçilen 45 Veliye İl Milli Eğitim Müdürlüğünce gönderilen Anket uygulanmış olup sonuçlar aşağıya çıkarılmıştır.

Verilen birimler % üzerinden hesaplanmıştır.

SIRA NO	MADDELER	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	57,80	25,20	10	5,50	1,50
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	50	27,50	10	0	10
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	42	35	37,50	7,50	7,50
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	25	37,50	20	2,50	15
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	42,50	27,50	7,50	10	12,5
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	47,60	22,50	15,5	7,50	6,90
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	43,8	22,3	15,7	11,2	7
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	64	32	0	3	1
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	56	27	5	5	7
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	15	25	20	10	30
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	20	30	15	15	20
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	10	8	5,7	37,50	60,30
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	6,70	10,80	25,30	30,20	27

Grafiksel Olarak Öğretmen Anketi Sonuçları :



- ☒ İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.
- ☒ Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.
- ☐ Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.
- ☐ Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.
- ☒ Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.
- ☒ Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- ☒ Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.
- ☐ E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.
- ☒ Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.
- ☒ Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.
- ☐ Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.
- ☐ Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.
- ☒ Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.

2.7. GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
• Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması • Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması • Yardımcı personelin yeterli olması • Bilişim altyapısının olması ve kullanılması • Güçlü ve köklü bir yapıya sahip olması • Öncü çalışmalara sahip olması • Kurum kültürüne sahip olması • Öğrencilerin kullanımına ve sosyalleşmesine yönelik çok sayıda sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif imkanların bulunması • Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesi • Girişimci personelin olması • Disiplin problemlerinin az olması • Her branşta yeterli sayıda öğretmen bulunması • Derslik başına düşen öğrenci sayısının az olması • Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının az olması • Güvenlik kameralarının olması	• Eğitim materyallerinin yeterince güncel olmaması • Okulumuzda rehber öğretmenin olması. • Konferans salonunun olmaması • Okulun spor salonunun olmaması • Mezunlar ile ilişkilerin yetersizliği • Veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması • Personel aidiyetinin istenen düzeyde olmaması • Şehir merkezine uzaklık nedeniyle sosyal faaliyetlere katılımın düşüklüğü • Girişimcilik, araştırma vb. potansiyelinin etkin olarak kullanılamaması • Okuma alışkanlığının az olması

Fırsatlar	Tehditler
• Girişimcilik konusunda farkındalığın artması • Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması, • Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması • MEB'İN kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri	• Akademik alanda küresel rekabet baskısı, • Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi • Eğitim öğretim çalışmalarının nitelikli çıktılara ve girişimcilik konularına yönlendirilememesi • Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlar • Mezunlarla iletişimin ve işbirliğinin sağlayacağı avantajları yeterince kullanamama • Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayamama • Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi • Okulun fiziksel donanımının yetersiz olması • Öğrenciler tarafından teknoloji kullanım seviyesinin düşük olması • Okul-veli –öğrenci işbirliklerinin yeterli düzeyde olmaması • İki okulun bir arada olması • Okulun konumu gereği ulaşımının zor olması

2.8. SORUN ALANLARI

Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında iç ve dış paydaşlarımızla yaptığımız çalışmalar sonrasında elde ettiğimiz GZFT verilerine göre kurumumuzun güçlü, zayıf yönlerini, fırsat ve tehditlerimizi belirlenmiştir. Böylece okulumuza ait yapacağımız çalışmalarda, hedef ve stratejileri belirlemede bize ön kaynak olmuştur. Ayrıca

Paydaş analizi, kurum içi ve dışı analiz sonucunda gelişim ve sorun alanları tespit edilmiştir. Belirlenen gelişim ve sorun alanları üç tema altında gruplandırılarak plan mimarisinin oluşturulmasında temel alınmıştır.

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün gelişim/sorun alanları örnek alınarak, 3 ana başlık altında toplam 41 gelişim/sorun alanı olarak belirlenen İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz gelişim/sorun alanları aşağıda verilmiştir.

EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM İLE İLGİLİ GELİŞİM/SORUN ALANLARI

1. Okulumuzda devamsızlık
2. Okulumuzda örgün eğitimin dışına çıkan öğrenciler
3. Zorunlu eğitimden erken ayrılma
4. Temel eğitimden ortaöğretime geçiş
5. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi
6. Özel öğretime yönelik çalışmalar,
7. Hayat boyu öğrenmeye katılım

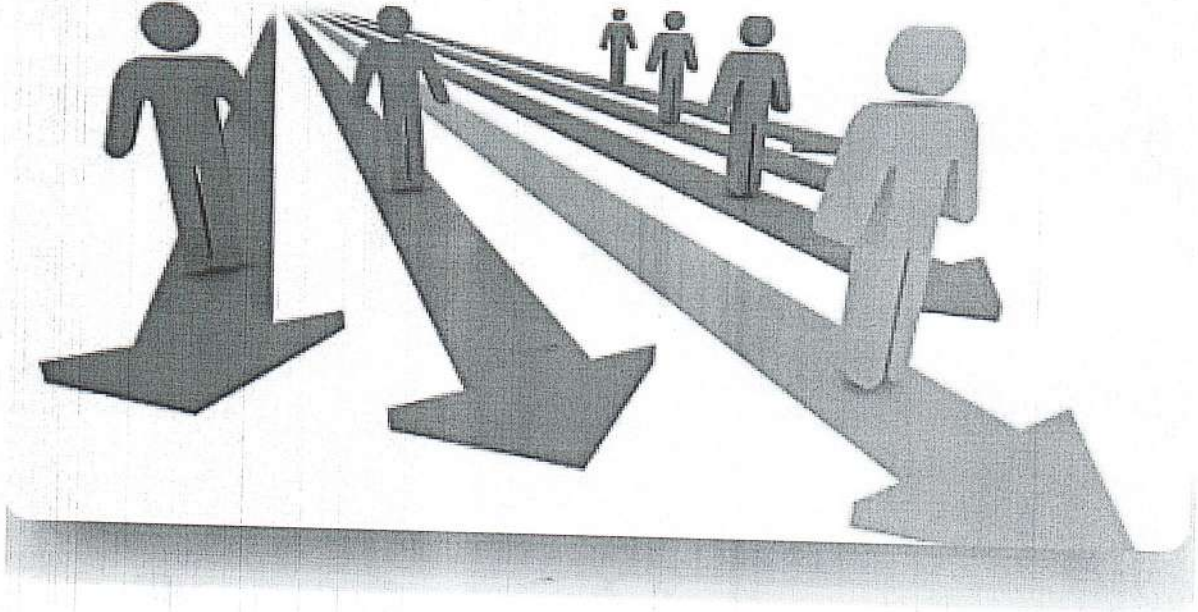
EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE İLE İLGİLİ GELİŞİM/SORUN ALANLARI

1. Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
2. Okuma kültürü kazandırılması,
3. Okul sağlığı ve sağlık bilgisi,
4. Zararlı alışkanlıklar önlenmesi
5. Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler
6. Okul Yöneticilerinin derse girme, ders denetleme yetkisi
7. Haftalık ders çizelgeleri
8. Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
9. Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları
10. Temel dersler önceliğinde ulusal ve uluslararası sınavlarda öğrenci başarı durumu
11. Sınav odaklı sistem ve sınav kaygısı
12. Öğrencilere yönelik uyum faaliyetleri
13. Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim öğretim hizmetleri başta olmak üzere özel eğitim
14. Uluslararası hareketlilik programlarına katılım
15. Rehberlik faaliyetleri,

KURUMSAL KAPASİTE İLE İLGİLİ GELİŞİM/SORUN ALANLARI

1. Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
2. Çalışanların ödüllendirilmesi
3. Okul Eğitim öğretim ortamlarının donatım yetersizliği.
4. Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
5. Donatım eksiklerinin giderilmesi
6. Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu
7. Bütçeleme süreçlerindeki yetki ve sorumlulukların sıkıntıları.
8. Okul-Aile Birlikleri
9. Bakanlık faaliyetleri ve eğitim politikalarına yönelik olumsuz algı yönetimi
10. Kurumlarda stratejik yönetim anlayışının bütün unsurlarıyla hayata geçirilmemiş olması
11. Basın ve yayın faaliyetleri.
12. İstatistik ve bilgi temini
13. Teknolojik altyapı eksikliklerinin giderilmesi
14. İş güvenliği ve sivil savunma
15. Bürokrasinin azaltılması
16. Denetim anlayışından rehberlik anlayışına geçilememesi
17. Bütünsel bir izleme-değerlendirme sisteminin kurulması
18. Okulların öğrenci sayısı temel alınarak genel bütçeden kaynak aktarılması.

3. BÖLÜM



GELECEĞE YÖNELİM

3.1. MİSYON

Eleştirel düşünebilen ve çözüm odaklı, kişisel ve mesleki alanda kendini sürekli yenileyen, doğaya duyarlı, yaratıcı ve farklılıklara saygı gösteren bireyler yetiştirmeyi,

Bilime ve sanata evrensel düzeyde katkı sağlayan, disiplinlerarası ve etik değerleri gözetten araştırmalar yapmayı,

Sosyal sorumluluk bilinci ile dünya ve ülke sorunlarına duyarlı, kamu yararını gözetten ve bulunduğu bölgenin kalkınmasına-gelişmesine katkıda bulunan hizmetler sunmayı görev edinmiştir.

3.2. VİZYON

Nitelikli araştırmalar yapan, kalite kültürünü içselleştirmiş, bilgi ve yetkinliklerini insanlık ve ülke yararına kullanan ve evrensel düzeyde fark yaratarak geleceğe yön veren yenilikçi okul olmaktır.

3.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

- Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.

- Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Mustafa Kemal ATATÜRK' ün kurmuş olduğu Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.

- Akademik özgürlüğe öncelik verme: İfade etme, gerçekleri kısıtlama olmaksızın bilgiyi yayma, araştırma yapma ve aktarma özgürlüğünü garanti altına alan akademik özgürlük; okulumuzun vazgeçilmez temel değerlerinden biridir.

Liyakat: Kamu hizmetinin etkinliği ve sürekliliği için, işe alım ve diğer personel yönetimi süreçlerinin; yetenek, işe uygunluk ve başarı ölçütü temelinde gerçekleştirilmesi esastır.

Kültür öğelerine ve tarihine bağlılık: Cumhuriyet'in ve kültürel değerlerinin korunmasının yanı sıra okulumuzun sahip olduğu varlıkların da korunması temel değerlerimizdendir.

- Saydamlık: Yönetimsel şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri temel değerlerimizdir.

- Öğrenci merkezilik: Öğrenme-uygulama ortamlarında yürütülen çalışmaların öğrenci odaklı olması, öğrenciyi ilgilendiren kararlara öğrencilerin katılımının sağlanması esastır.

- Kaliteyi içselleştirme: Araştırma, eğitim ve idari yapıda oluşturulan kalite bilincinin içselleştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması temel değerlerimizdir.

- Katılımcılık: İyi yönetişimin vazgeçilmez unsurlarından birinin de katılımcılık olduğu bilinciyle, mali yönden planlama süreci, idari yönden karar alma süreci, kaliteli yönetim için paydaşlarla çalışma ilkesi Üniversitemiz için önemlidir.

- Ülke sorunlarına/önceliklerine duyarlı: Bilinçli ve sahip çıkılacak öncelikli unsurlara duyarlı bir toplum oluşturmak için üniversite olarak üzerimize düşen görevi yerine getirmek temel ilkelerimizdendir.

İLKELERİMİZ

- 1.Genellik ve eşitlik,
- 2.Planlılık
3. Ferdin ve toplumun ihtiyaçları,
4. Yöneltilme,
5. Eğitim Hakkı,
6. Fırsat ve İmkân Eşitliği,
7. Süreklilik
8. Atatürk İnkılâp ve İlkeleri ve Atatürk Milliyetçiliği,
9. Demokrasi Eğitimi,
10. Laiklik,
- 11.Bilimsellik,
- 12.Karma Eğitim,
- 13.Okul ve ailenin işbirliği,
- 14.Her yerde Eğitim

DEĞERLERİMİZ

1. Çalışanlarımız, öğrencilerimiz ve velilerimiz ile açık iletişim ve duygudaşlık kurarız.
2. Çalışanların kendini güvende hissetmesini, işbirliğine dayalı çalışmasını ve kendini sürekli geliştirmesini sağlarız.
3. Biz bilinciyle Eğitim Öğretim“de “öğrenciyi”; yönetimde “okulu” merkeze alırız.
4. Öğrenci başarısını ve mutluluğunu temel alarak kaliteli Eğitim“den ödün vermeyiz.
5. Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerde bulunmak isteyen okul toplumunun tüm bireylerini destekleriz.
6. Öğrencilerimizi kendisiyle ve toplumla barışık, sorumluluklarının bilincinde bireyler olarak yetiştiririz.
7. Öğrencilerimizin, bilgiye ulaşan, ulaştığı bilgileri kullanan, kullandığı bilgilerle yeni bilgiler üreten ve bu bilgileri yorumlayan bireyler olarak yetişmesi için her türlü desteği veririz.
8. Teknolojideki son gelişmeleri takip eder, edindiğimiz bilgi ve becerileri eğitim öğretime yansıtırız.
9. Türkçenin güzel konuşulması ve yazılması ortak değerimizdir.
10. İlköğretim Kurumları Yönetmeliğine uygun eğitim öğretim veren bir okul.
11. Kararlarımızı elde ettiğimiz sonuçlara göre alırız.
12. Başarının ancak takım çalışmasıyla elde edileceğine inanıyoruz.
13. Çoklu zekâ kuramını derslerde uygulayan bir okul.

TEMA: FİZİKİ DURUM

Stratejik Amaç

1. Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.

Stratejik Hedef

1.1. Okulun fiziki durumundaki (duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek.

1.2. Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek.

1.3 Koridoru yeniden düzenlemek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	I	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
SH	I										
PG	I.1.1.	Okulda yapılan düzenleme çalışmaları sayısı	2	2	2	3	4	5	6	7	5
PG	I.1.2.	Sınıfa alınan demirbaş sayısı	-	80	50	60	80	100	120	140	100
PG	I.1.3.	Koridor için alınan demirbaş sayısı	-	3	3	5	7	10	12	14	10

TEDBİR VE MALİYETLENDİRME

Tedbirler	Sorumlu Birim/Şube/K işi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
Okul çevre düzenlemesi ç.	İdare	15.09.2018	5000	7000	5000	1000	12000	30000
Sınıfın yeniden düzenlenmesi ç.	Sınıf öğretmeni	10.06.2019	7000	8000	9000	1000	18000	43000
Koridorun yeniden düzenlenmesi ç.	İdare	10.06.2019	1000	1500	2500	3500	4500	13000

TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİM

Stratejik Amaç

2. Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç- gereç eksikliğini gidermek.

Stratejik Hedef

2.1. Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek.

2.2. Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek.

2.3. Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2016	2017		2018	2019	2020	2021	2022	
PG	2.2.1	Yıl içinde başarısında artış gözlemlenen öğrenci sayısı	125	230	350	400	500	550	600	650	500
PG	2.2.2	Ders başına hazırlanan ortalama materyal sayısı	5	6	8	10	12	14	16	15	10
PG	2.2.3	Yıl içinde okula verilen eğitim-öğretim malzemesi sayısı	1	1	2	2	2	4	4	6	5

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube /Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	Toplam (TL)
Başarı sağlayan öğrencilerini ödüllendirilmesi	Okul Aile Birliği	15.09.2018- 14.06.2019	500	500	500	500	500	2500
Eğitim-öğretime araç-gereç temini	Okul Aile Birliği	15.09.2018- 14.06.2019	1000	1000	1000	1000	1000	5000
Ders konularını somutlaştırıcı materyal zenginliği	Ders Öğretmeni	15.09.2018- 14.06.2019	200	200	200	200	200	1000

TEMA: PAYDAŞ İLİŞKİLERİ

Stratejik Amaç

3. Okul - veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.

Stratejik Hedef

- 3.1. Velilerle sık sık toplantılar yapmak.
- 3.2. Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek.
- 3.3. Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini artırmak.
- 3.4. Ev ziyaretleri yapmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2019	2020	2021	2022	2023	
PG	3.3.1	Yıl içinde yapılan toplantı sayısı	10	12	18	60	80	100	100	100	50
PG	3.3.2	Okulla iletişimi artan veli sayısı	100	150	200	600	650	700	750	800	350
PG	3.3.3	Veli etkisiyle başarısı artan öğrenci sayısı	100	120	150	450	500	550	650	700	500
PG	3.3.4	Yıl içinde yapılan veli ziyaretleri sayısı	5	10	15	30	40	50	60	80	50

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	Toplam (TL)
Veli eğitim çalışmaları	Rehberlik Servisi	15.09.2018-14.06.2019	500	500	500	500	500	2500
Veli ziyaretleri çalışması	Rehberlik Servisi ve Sınıf Öğretmeni	15.09.2018-14.06.2019	500	500	500	500	500	2500
Veli bilgilendirme seminerleri/toplantıları	Rehberlik Servisi ve Sınıf Öğretmeni	15.09.2018-14.06.2019	500	500	500	500	500	2500

24 KASIM ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI
2020 YILI EYLEM PLANI

2020 YILI EYLEM PLANI		ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞ YILI)																								
Amaç	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2020	2021	2022	2023		
Stratejik Amaç 1: Öğrencilerin beslenme alışkanlıklarını sağlıklı bir çizgiye çekmek.	Stratejik Amaç 2: Okulunuzdaki akademik öğrenci başarısını artırabilmek.	Stratejik Amaç 3: Öğrencilerin kitap okuma alışkanlıklarına süreklilik kazandırarak kültürel ve akademik açıdan daha başarılı bireyler yetiştirebilmek.	Stratejik Amaç 4: Okuldaki eğitim ile ilgili her türlü girdiyi geliştirip artırarak eğitim öğretimin niteliğini yükseltebilmek.	Stratejik Hedef 1.1. Öğrencilerin fastfood, gazlı içecek, yağlı çerez vb. sağlıksız ürünleri tüketmesini 2019 yılı plan dönemi sonuna kadar %50 oranında azaltmak	Tam	Tam	ÜCRETSİZ	ÜCRETSİZ																		
				Stratejik Hedef 3.1 Okuldaki tüm öğrencilere 2019 yılı plan dönemi sonu itibarıyla her ay kitap okumayı alışkanlık haline getirmek	Tam	Tam	YOK	ÜCRETSİZ																		
				Uyuşturucu maddelerin sağlığa zararları semineri	Tam	Tam	YOK	ÜCRETSİZ																		
				Kılık kıyafet değişikliği	Tam	Tam	YOK	ÜCRETSİZ																		
Stratejik Amaç 1: Öğrencilerin beslenme alışkanlıklarını sağlıklı bir çizgiye çekmek.	Stratejik Amaç 2: Okulunuzdaki akademik öğrenci başarısını artırabilmek.	Stratejik Amaç 3: Öğrencilerin kitap okuma alışkanlıklarına süreklilik kazandırarak kültürel ve akademik açıdan daha başarılı bireyler yetiştirebilmek.	Stratejik Amaç 4: Okuldaki eğitim ile ilgili her türlü girdiyi geliştirip artırarak eğitim öğretimin niteliğini yükseltebilmek.	TÜBİTAK 4006 bilim fuarı	Tam	Tam	6000	TÜBİTAK																		
				Değerler eğitimi etkinlik faaliyetleri	Tam	Tam	YOK	ÜCRETSİZ																		
				Millî Bayram ve Törenler	Tam	Tam	yok	ÜCRETSİZ																		

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
FİZİKİ DURUM	1.Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.	1.1 Okulun dış görünüşü (duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek.
		1.2 Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek.
		1.3 Koridoru yeniden düzenlemek.
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM ÖĞRETİM	2.Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç- gereç eksikliğini gidermek.	2.1 Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek.
		2.2 Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek.
		2.3 Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak.
		2.4 Eksik eğitim malzemeleri konusunda destek bulmak
		2.5 Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak.
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
PAYDAŞ İLİŞKİLERİ	3.Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.	3.1 Velilerle sık sık toplantılar yapmak.
		3.2 Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek.
		3.3 Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini artırmak.
		3.4 Ev ziyaretleri yapmak.

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRTEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ(TL)
FİZİKSEL DURUM	1.Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.	
	1.1 Okulun dış görünüşü (duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek.	10000
	1.2 Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek.	15000
	1.3 Koridoru yeniden düzenlemek.	5000
EĞİTİM ÖĞRETİM	2.Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç- gereç eksikliğini gidermek.	
	2.1 Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek.	2000
	2.2 Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek.	3000
	2.3 Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak.	4000
	2.4 Eksik eğitim malzemeleri konusunda destek bulmak	3000
	2.5 Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak.	3000
PAYDAŞ İLİŞKİLERİ	3.Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.	
	3.1 Velilerle sık sık toplantılar yapmak.	1000
	3.2 Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek.	1500
	3.3 Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini artırmak.	1500
	3.4 Ev ziyaretleri yapmak.	1500

4. BÖLÜM



İZLEME VE DEĞERLENDİRME

4.1. RAPORLAMA

İzleme ve değerleme süreci, stratejik planın onaylanarak uygulamaya konulmasından sonra başlayan ve yılda en az bir defa gerçekleştirilmesi gereken bir süreçtir. İzleme, stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin gerçekleşmelerin sistematik olarak takip edilmesidir. Değerlendirme ise, uygulanan sistematik amaç ve hedeflerin kıyasla ölçölmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Müdürlüğümüzde izleme ve değerlendirme sürecinde;

Ne Yaptık?

Başardığımızı Nasıl Anlarız?

Uygulama Ne Kadar Etkili Oluyor?

Neler Deęiřtirilmelidir?

Gözden Kaçanlar Nelerdir?

Sorularının cevapları aranacaktır. Unutmamalıyız ki, ölçemediğimiz bir şeyi denetleyemez ve yönetemeyiz. Bu nedenle planlama sürecinde hedeflerimizin ölçülebilir olmasına özen gösterdik.

Stratejik hedeflere bağlı olarak performans göstergeleri, ilgili birim amirlerinin görüşleri alınarak titiz bir çalışma sonucu belirlenmiştir. Performans göstergelerinin birçoğu yıllık göstergeler olup, takip eden yılın ocak ayı içerisinde performans hedeflerinin gerçekleşme durumlarına ilişkin istatistik bilgileri ile bu performans göstergelerine ait düzenlenen faaliyet ve proje bilgileri ilgili birimlerden toplanacaktır. Toplanan bu veriler ilgili yılın performans hedefleriyle karşılaştırılarak raporlama bölümünde değerlendirilecektir.

İzleme sürecinde elde edilen veriler stratejik hedefler ve performans göstergeleri ile karşılaştırılarak tutarlılığı ve uygunluğu ortaya konacaktır. Stratejik planda belirlenen amaç ve hedeflere ulaşılamaması ihtimali ortaya çıkması durumunda gerekli tedbirler alınacaktır.

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütölen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz tedbir ve performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz/kurumumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

24 KASIM ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ TEDBİR İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA	FİZİKSEL DURUM							
Stratejik Amaç	1.Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.							
Stratejik Hedef	1.1. Okulun fiziki durumundaki (duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek. 1.2. Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek. 1.3 Koridoru yeniden düzenlemek.							
Tedbir	İzleme						Değerlendirme	
Tedbirler	Tedbirin Başlama ve Bitiş Tarihi	Tedbir den Soruml u Kurum /Birim/ Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporla ma süresi	Performan s Göstergele ri	Tedbirin	Tamam lan- mama nedeni	Öneriler
Okul çevre düzenlemesi ç.	15.09.2018	Okul İdaresi	5000	8 Ay		(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Sınıfın yeniden düzenlenmesi ç.	15.09.2018	Sınıf Öğret men i	7000	8 Ay				
Koridorun yeniden düzenlenmesi ç.	15.09.2018	Okul İdaresi	1000	8 Ay				

O
N
A
Y

TEMA	EĞİTİM ÖĞRETİM							
Stratejik Amaç	2.Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç- gereç eksliğini gidermek.							
Stratejik Hedef	2.1. Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek. 2.2. Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek. 2.3. Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak. 2.4. Eksik eğitim malzemeleri konusunda destek bulmak 2.5. Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak.							
Tedbir	İzleme						Değerlendirme	
Tedbirler	Tedbirin Başlama ve Bitiş Tarihi	Tedbird en Soruml u Kurum/ Birim/ Kişi	Maliy eti	Ölçme yöntemi ve raporlam a süresi	Perform ans Gösterg eleri	Tedbirin	Tamam lan- mama nedeni	Öneriler
Başarı sağlayan öğrencilerini ödüllendirilmesi	15.09.2018 14.06.2019	Rehberlik Servisi	3000	8 Ay		(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Eğitim- öğretime araç- gereç temini	15.09.2018 14.06.2019	Okul İdaresi	3000	8 Ay				
Ders konularını somutlaştırıcı materyal zenginliği	15.09.2018 14.06.2019	Okul İdaresi	3000	8 Ay				

TEMA	PAYDAŞ İLİŞKİLERİ							
Stratejik Amaç	3.Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.							
Stratejik Hedef	3.1. Velilerle sık sık toplantılar yapmak. 3.2. Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek. 3.3. Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini artırmak. 3.4. Ev ziyaretleri yapmak.							
Tedbir	İzleme						Değerlendirme	
Tedbirler	Tedbirin Başlama ve Bitiş Tarihi	Tedbirden Sorumlu Kurum/Birim/Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Tedbirin	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
Veli eğitim çalışmaları	15.09.2018 14.06.2019	Rehberlik Servisi	500	8 Ay		(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Veli ziyaretleri çalışması	15.09.2018 14.06.2019	Rehberlik Servisi – Sınıf öğretmeni	500	8 Ay				
Veli bilgilendirme seminerleri /toplantıları	15.09.2018 14.06.2019	Rehberlik Servisi – Sınıf öğretmeni	500	8 Ay				

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	SAİD SAĞIR	OKUL MÜDÜRÜ	
2	HAMDİ ÖZEL	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	AYDAN GÜNDELEN	ÖĞRETMEN	
4	BURU ATALAR	ÖĞRETMEN	
5	SALİM BAYRAM	ÖĞRETMEN	
6	HASAN BARUT	ÖĞRETMEN	
5	MÜJDE KAYHAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
6	DİLEK AŞKAR	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	